

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MASETTI CRISTINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal maggio 2010 al maggio 2015

Comune di Parabiago- piazza della Vittoria 7- PARABIAGO

Ente pubblico

Responsabile della comunicazione (inserita nell'organico come dipendente nell'ufficio di staff del sindaco)

Responsabile dei rapporti dell'Ente con gli organi di stampa; vice- direttore responsabile del giornale comunale "Il Foglio di Parabiago", redattrice di articoli per il giornale stesso, preparazione del timone e dei menabò di ogni numero e rapporti diretti con la tipografia per seguire le varie fasi d'impaginazione e di stampa. Preparazione di comunicati stampa destinati alle testate e alle emittenti televisive e radiofoniche locali. Stesura di discorsi ufficiali per il sindaco e gli assessori, in vista di cerimonie e occasioni istituzionali. Preparazione quotidiana della rassegna stampa interna all'ente e aggiornamento del sito comunale. Rapporti con gli assessori per l'organizzazione e la presentazione di eventi e conferenze a cura dell'Amministrazione Comunale e partecipazione agli stessi in qualità di presentatrice e moderatrice.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2006 al 30 giugno 2010

Comune di Parabiago- piazza della Vittoria 7- PARABIAGO

Ente pubblico

Responsabile della comunicazione (contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa)

Responsabile dei rapporti dell'ente con gli organi di stampa locali, promozione dell'immagine dell'Amministrazione e consulente per la redazione del giornale comunale "Il Foglio di Parabiago")



## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da aprile 2002 a oggi

La Prealpina s.r.l.- Viale Tamagno,13- 21100 Varese  
Redazione di Legnano- via Buoizzi,5- 20025 Legnano (MI)

Quotidiano indipendente, settore editoria, carta stampata

Collaborazione coordinata e continuativa

Corrispondente per il Comune di Legnano e redattrice di articoli inerenti i settori: politica, sanità, associazioni, parrocchie, cultura e notizie di vita locale.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2003 a dicembre 2014

Radio Punto, via XXIV Maggio- San Vittore Olona

Emittente privata del Decanato di Legnano- Settore comunicazioni

Collaborazione quotidiana a titolo di puro volontariato

Corrispondente da Legnano e zone limitrofe per la rubrica "Punto News" (radiogiornale del mattino), inviata per le dirette radiofoniche.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1997 a oggi

Famiglia Legnanese. Corso Matteotti,3- 20025 Legnano (Mi)

Associazione attiva nell'esaltazione di spirito, opere e tradizioni locali. Promotrice di manifestazioni culturali, artistiche, turistiche, storiche e ricreative.

Componente del comitato di redazione de "La Martinella"- mensile d'informazione e cultura edito dalla Famiglia Legnanese

Redattrice e curatrice delle rubriche "Economia e Lavoro", "Il Personaggio" e di altri articoli di vario argomento.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1996 al marzo 2002

Settimanale Settegiorni- via Castelli Fiorenza 34- 21100 Rho (MI)

Settimanale indipendente, settore editoria e carta stampata.

Collaborazione coordinata e continuativa

Corrispondente da Legnano, Canegrate e Parabiago per cronaca nera, politica, vita associativa, parrocchie, etc.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno 2004 a giugno 2005

Associazione Arma Aeronautica (sezione di Legnano)- Largo Medaglie d'Oro- 20025 Legnano (Mi)

Associazione

Progetto finalizzato alla realizzazione del volume "50 anni tra le Nuvole", pubblicato in occasione del 50° anniversario di fondazione della sezione legnanese dell'Arma Aeronautica.

Coautrice e responsabile della supervisione del volume

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### PRIMA LINGUA

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Dal 1991 al 1995

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Letteratura italiana, Storia della Lingua Italiana, Filologia Romanza, Lingua e Letteratura Latina, Storia del giornalismo, Teoria e Tecnica delle Comunicazioni Sociali, Psicologia

Laurea in Lettere Moderne, indirizzo in Comunicazioni Sociali, sezione Relazioni Sociali

Capacità di adattamento alle situazioni, anche quelle che richiedono fatica e sacrifici.

Capacità nelle relazioni con il pubblico, anche con persone provenienti da Paesi stranieri.

Capacità di mediazione nell'ambito di controversie. Capacità di scrivere e parlare in pubblico, fornendo informazioni in un linguaggio chiaro e immediato. Capacità di relazione con bambini, anziani e portatori di fragilità. Capacità di lavorare in squadra e di presentare, proporre e vendere un prodotto.

#### ITALIANO

#### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

#### TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

#### FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Propensione ai rapporti e alle relazioni con il pubblico, acquisita e maturata grazie alla mia attività giornalistica, nel corso d'interviste, inchieste e sondaggi; conoscenza delle problematiche del lavoro e di alcune realtà aziendali della zona acquisita e maturata in seno al mensile "La Martinella", dove curo da anni la rubrica "Economia e lavoro".

Conoscenza delle dinamiche politiche, economiche e sociali del territorio, maturata a seguito della mia esperienza presso i giornali locali, nonché attraverso l'incarico di responsabile della comunicazione per conto del Comune di Parabiago; capacità di comunicare per iscritto, direttamente connessa alla mia professione, e oralmente, legata all'attività di presentatrice e moderatrice di conferenze storico-culturali e di dibattiti politici

Capacità di predisporre e organizzare le scalette degli interventi e di far dialogare ordinatamente pubblico e relatori, in sede di conferenza o di dibattito;

Competenze nel trasferire conoscenze (lezioni private a ragazzi delle scuole elementari e medie inferiori e superiori);

Competenza nelle relazioni con i ragazzi affetti da disabilità fisiche e psichiche (assistenza podoscuola a soggetti con disturbi caratteriali e con lieve ritardo mentale)



CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.

Utilizzo del pacchetto office  
principali applicativi: word processing, internet, outlook express

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

scrittura e musica classica (ho studiato pianoforte per qualche anno, acquisendo una discreta familiarità con lo strumento)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
Competenze non precedentemente  
indicate.

Utilizzo del defibrillatore semi automatico (corso teorico e pratico con diploma di abilitazione rilasciato dal 118- "Progetto Vita" nel maggio 2013)

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal giugno 2003 iscritta all'Albo Nazionale dei Giornalisti della Lombardia (Elenco Pubblicisti)-  
Ordine Regionale di Milano, Tessera N.101846

**Corsi di aggiornamento professionale:**

\*Ottobre 2011- "Urp, Customer Satisfaction e Suap. Le ultime frontiere dell'informazione pubblica", Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

\*Luglio 2014 corso di deontologia- Milano, Ordine dei Giornalisti della Lombardia

\*Febbraio 2015- "Ricerca Online oltre i motori di ricerca: la documentazione di fonte pubblica. L'informazione economica" – Università Liuc Cattaneo di Castellanza.

\*Giugno 2015- "Giornalisti e medici: privacy del paziente e gestione dell'emergenza urgenza" (Milano, ordine dei Giornalisti della Lombardia).

**Pubblicazioni:**

Coautrice del volume, edito nel 2007 dall'Istituto superiore Dell'Acqua di Legnano, dal titolo "Carlo Dell'acqua-Imprenditorialità e impegno sociale nella modernizzazione dell'Alto Milanese tra '800 e '900".

Referenze fornibili su richiesta

ALLEGATI

////////////////////////////////////

La sottoscritta consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 dichiara che le informazioni ed i dati riportati nel presente CV sono veritieri.  
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Legnano, febbraio 2016

Firma

Cristina Masetti

